



Wissenschaftliche/r juristische/r Praktikant/in

100%

Gesundheitsdepartement, Medizinische Dienste, Geschäftsstelle

1. August 2024 oder nach Vereinbarung, 6 Monate, verlängerbar auf 12 Monate

Ihre Aufgaben

Juristische Aufgaben: Sie bearbeiten aufsichtsrechtliche Fälle im Bereich des Gesundheitsrechts und helfen bei der Erstellung sowie der Bewirtschaftung von Verträgen der Medizinischen Dienste. Zudem tätigen Sie juristische Recherchen für die verschiedenen Abteilungen.

Politische Geschäfte: Sie unterstützen die Geschäftsstelle in der Erstellung von politischen Berichten und Stellungnahmen.

Projektunterstützung: Sie unterstützen die verschiedenen Abteilungen der Medizinischen Dienste in der Umsetzung von Projekten (insb. im Bereich Vertragswesen, betriebliches Gesundheitsmanagement, Monitoring). Daneben begleiten Sie Veranstaltungen und Betriebsanlässe.

Administrative Aufgaben: Sie sind für allgemeine administrative Aufgaben zuständig (Protokolle, Terminkoordination, Kurswesen, Büromaterial) und übernehmen vertretungsweise allgemeine Sekretariatsarbeiten.

Einblick in unsere Arbeit

Eine gesunde Basler Bevölkerung ist das Ziel der Medizinischen Dienste des Gesundheitsdepartements Basel-Stadt. Sie setzen sich ein für eine wirksame Prävention, unterstützen die Schulgesundheit, sind in der Gefängnismedizin tätig und erbringen viele weitere Dienste. Auch die Kommunikation mit der Öffentlichkeit, Bewilligungen für verschiedene Gesundheitsberufe sowie die Kontrolle von Apotheken und Zahnarztpraxen gehören in ihr Aufgabengebiet. So unterstützt die Arbeit der Medizinischen Dienste die Gesundheit der Bevölkerung von Basel-Stadt auf unterschiedlichste Weise.

Ihr Kontakt

Fragen zur Funktion

Martina Bernet
Wissenschaftliche Mitarbeiterin
Tel. +41 61 267 95 01

Ihr Profil

Erfahrung: Sie verfügen über Kenntnisse der Schweizerischen Politik und arbeiten mit Freude in einem vielseitigen Umfeld.

Persönlichkeit: Sie sind eine engagierte und kommunikative Persönlichkeit, die mit einer selbstständigen und effizienten Arbeitsweise sowie organisatorischem Talent überzeugt. Mündlich und schriftlich drücken Sie sich sehr gut aus.

Ausbildung: Sie verfügen über einen Bachelor- oder Masterabschluss in den Rechtswissenschaften.

Sprache: Sie können sich schriftlich sowie mündlich auf Deutsch sehr gut ausdrücken und verfügen über sehr gute PC-Kenntnisse.

Fragen zu Ihrer Bewerbung

Sandra Sauter Kennel
HR-Beraterin
Tel. +41 61 267 43 45